

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства оборони України

№

## ІНСТРУКЦІЯ

про організацію передачі військового майна до підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності для проведення ремонту, освоєння ремонту, розроблення, модернізації, виробництва, дослідження технічного стану, спеціальних перевірок і зберігання, та його повернення

1. Ця Інструкція визначає послідовність дій під час передачі та повернення озброєння, військової техніки та іншого військового майна (далі – військове майно) до підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності (далі – виконавці робіт) для проведення розроблення, модернізації, виробництва, дослідження технічного стану, спеціальні перевірки і зберігання в інтересах Збройних Сил України відповідно до державного оборонного замовлення, Спільного рішення, Плану ремонту, річних планів закупівлі озброєння та військової техніки, та його повернення.

Порядок передачі та повернення військового майна для проведення ремонту (освоєння ремонту) визначається наказом Міністерства оборони України від 31 липня 2012 року № 505 “Про затвердження Інструкції про порядок передачі озброєння, військової техніки і майна в ремонт”, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 серпня 2012 року за № 1394/21706.

У цій Інструкції використовується поняття “військове майно”, яке вживається у значенні, наведеному в Законі України “Про правовий режим майна у Збройних Силах України”, за виключенням будинків, споруд та продовольства.

2. Передача і повернення військового майна здійснюється після укладання господарського договору або державного контракту із забезпеченням виконання вимог законодавства щодо охорони державної таємниці, захисту інформації з обмеженим доступом, технічного захисту інформації та протидії технічним розвідкам.

3. У службах забезпечення органів військового управління, на які покладаються функції забезпечення військовим майном військ (сил) відповідно до закріпленої номенклатури та у службах забезпечення військових частин, передане військове майно з обліку не знімається, ураховується як передане виконавцям робіт для розробки (модернізації) і виробництва та підлягає плановим інвентаризаціям. Після завершення робіт з розроблення, модернізації, виробництва, дослідження технічного стану, спеціальних перевірок і зберігання озброєння та військової техніки або припинення дії договорів (контрактів) (далі – договір) передане військове майно підлягає поверненню.

4. Орган військового управління, який виконує функцію Міністерства оборони України як державного замовника (далі – замовник), обов'язково погоджує проект договору на виконання робіт з розробки, модернізації, виробництва, дослідження технічного стану, спеціальних перевірок і зберігання озброєння та військової техніки, умовами якого передбачається передача військового майна зі службою забезпечення Збройних Сил України, до номенклатури якої належить військове майно.

5. Умови, які визначають порядок, строки передачі та повернення військового майна, права, обов'язки та відповідальність сторін обов'язково зазначаються у договорі.

У договорі обов'язково зазначаються умови, які визначають:

назву військового майна, його номенклатурні, креслярські та заводські номери (за потреби);

комплектність, якісний (технічний) стан, категорію (ступінь придатності) військового майна, що передається, відповідно до державних стандартів, технічних умов та іншої технічної документації;

залишкову вартість (ціну) на момент передачі військового майна;

умови оплати перевезення військового майна під час передачі і повернення;

терміни передачі та повернення;

порядок передачі, повернення, відвантаження, транспортування, зберігання, якісний (технічний) стан військового майна, що повертається;

відповідальність у разі пошкодження (знищення) чи неповернення (несвоєчасного повернення), застосування штрафних санкцій за невиконання або несвоєчасне виконання зобов'язань стосовно переданого військового майна;

порядок повернення складових частин, комплектуючих виробів, агрегатів, механізмів, приладів, деталей тощо, які вилучені, демонтовані, зняті під час проведення робіт.

На підставі договору виконавець робіт подає заявку замовнику на виділення військового майна з зазначенням найменування та кількості.

Замовник встановленим порядком повідомляє службу забезпечення Збройних Сил України про необхідність передачі військового майна

6. На підставі повідомлення замовника служба забезпечення Збройних Сил України здійснює оформлення відповідних розпорядчих документів, нарядів (далі – розпорядчі документи ) на передачу військового майна.

Копії розпорядчих документів передаються військовому представництву за місцем розташування виконавця робіт.

Документи на передачу військового майна оформлюються відповідно до Тимчасового керівництва з обліку військового майна у Збройних Силах України, затвердженого наказом Міністра оборони України від 24 грудня 2010 року № 690.

7. Військова частина – відправник військового майна відповідно до отриманого від служби забезпечення органу військового управління розпорядження здійснює передачу військового майна виконавцю робіт.

Командир військової частини – відправник відповідає за організацію порядку передачі військового майна виконавцю робіт.

Виконавець робіт – приймальник відповідає за організацію порядку приймання військового майна у відправника.

8. Передача військового майна оформлюється актом приймання-передачі. В акті приймання-передачі зазначаються реквізити військової частини – відправника та виконавця робіт, назва, кількість, категорія, вартість на момент його передачі, номенклатурні, креслярські та заводські номери, підстава для передачі (розпорядчі документи служби забезпечення органу військового управління), укомплектованість (перелік агрегатів, механізмів, приладів, деталей, ЗІП тощо, у тому числі які відсутні або несправні, усі комплектуючі агрегати і блоки за заводськими номерами, технічна документація, пально-мастильні матеріали, піротехнічні засоби, що передаються разом з військовим майном).

На підставі акта в бухгалтерському обліку військової частини-відправника відображаються зміни (якщо такі відбулися) матеріально відповідальних осіб з числа матеріально відповідальних осіб цієї частини за передане військове майно.

9. Акт приймання-передачі складається відправником у п'яти примірниках, підписується уповноваженими посадовими особами відправника та уповноваженим представником виконавця робіт з розробки (модернізації) і виробництва військового майна. Перший примірник акту направляється замовнику, другий – службі забезпечення органу військового управління, третій – виконавцю робіт, четвертий – військовому представництву, п'ятий – залишається у військовій частині – відправнику.

До кожного примірника акта приймання-передачі додаються акт технічного стану та відомість визначення залишкової вартості військового майна.

10. Оцінка якісного (технічного) стану та визначення залишкової вартості військового майна на момент його передачі здійснюється комісіями, які призначаються командиром військової частини – відправником, відповідно до Положення про порядок обліку, зберігання, списання та використання військового майна у Збройних Силах, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 04 серпня 2000 року № 1225, та за Методикою визначення залишкової вартості майна Збройних Сил України та інших військових формувань, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 28 травня 1998 року № 759, за винятком випадків, коли вартість військового майна визначається на підставі звіту про оцінку майна, складеного відповідно до Закону України “Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні”.

До складу комісії можуть залучатися представники виконавця робіт.

11. Контроль за умовами зберігання та використання військового майна здійснюється військовим представництвом за місцем розташування підприємства (організації) відповідно до Положення про представництва державних замовників з оборонного замовлення на підприємствах в установах і організаціях, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2009 року № 1107.

12. Інвентаризація переданого виконавцю робіт військового майна проводиться виконавцем робіт та військовим представництвом з обов’язковим залученням представників військової частини, на обліку якої воно знаходиться, та відповідно до вимог Положення про інвентаризацію військового майна у Збройних Силах, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03 травня 2000 року № 748.

Після виконання робіт з розробки (модернізації) і виробництва військового майна складається акт інвентаризації майна з інвентаризаційними відомостями. На складові частини, комплектуючі вироби, агрегати, механізми, прилади, деталі тощо, вилучені (демонтовані, зняті) з військового майна під час проведення робіт, складається окремий інвентаризаційний опис. Акти інвентаризації майна з інвентаризаційними описами (відомостями) надаються замовнику і службі забезпечення органу військового управління.

Також складається Акт технічного стану майна, якщо його стан змінився з моменту приймання-передачі.

13. Повернення військового майна від виконавця робіт здійснюється відповідно до умов договору.

Служба забезпечення органу військового управління надає розпорядчий документ командирі військової частини – одержувачу на приймання військового майна.

У разі зміни якісного стану військового майна (за результатами проведення робіт з розробки (модернізації) і виробництва на його базі (основі) іншої номенклатури) службою забезпечення органу військового управління у розпорядженні про приймання військового майна вказується вимога щодо обов'язкового складання акта зміни якісного стану цього військового майна та внесення змін до його обліку.

14. Командир військової частини – одержувач військового майна на підставі розпорядчого документа органу військового управління призначає комісію з приймання військового майна та забезпечує її роботу. За результатами роботи комісією складається акт приймання-передачі військового майна та акт зміни якісного стану (у разі зміни якісного стану), які надаються замовнику, до служби забезпечення органу військового управління та виконавцю робіт.

Командир військової частини – приймальник відповідає за організацію порядку приймання військового майна від виконавця робіт.

Виконавець робіт – відправник відповідає за організацію порядку передачі військового майна у відправника. Приймання військового майна здійснюється за участю уповноважених представників виконавця робіт.

Відповідно до умов договору виконавець робіт та командир військової частини організують приймання та перевезення військового майна

15. У разі якщо за результатами виконаних робіт змінюється вартість військового майна, військова частина – одержувач на підставі підтвердних документів відображає відповідні зміни в бухгалтерському обліку. При цьому в службі забезпечення органу військового управління на підставі підтвердних документів вносяться зміни до книг (карток) обліку щодо якісного (технічного) та вартісного стану військового майна.

16. Якщо повернене військове майно під час проведення робіт з розробки (модернізації) і виробництва стало непридатним для подальшого використання або було використане (боєприпаси, ракети, торпеди тощо), його списують з обліку в установленому порядку відповідно до Положення про порядок обліку, зберігання, списання та використання військового майна у Збройних Силах, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 04 серпня 2000 року № 1255, та Порядку списання військового майна у Збройних Силах України, затвердженого наказом Міністерства оборони України від 12 січня 2015 року № 17, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 31 січня 2015 року за № 118/26563.

У разі виходу військового майна з ладу та приведення його у непридатний стан з вини виконавця робіт повернення майна до військової частини та списання цього майна з обліку здійснюються після відшкодування виконавцем робіт збитків, завданих державі.

Директор Департаменту військово-технічної політики,  
розвитку озброєння та військової техніки  
Міністерства оборони України

Р.С.БАШИНСЬКИЙ